اردو رسمیاتِ مقالہ نگاری

ڈاکٹر شفیق انجم

شعبہ اردو زبان و ادب
نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز، اسلام آباد
2011ء

اردو رسمیاتِ مقالہ نگاری

ڈاکٹر شفیق انجم

شعبۂ اردو زبان و ادب
نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگوئجز، اسلام آباد

عنوان: اردو رسمیاتِ مقالہ نگاری

طبع اول: مئی ۲۰۱۱ء

طبع دوم: مارچ ۲۰۲۰ء

قیمت: ۱۰۰ روپے

مرتب: ڈاکٹر شفیق انجم

فون: +92 334 550 395 3

ای میل: drshfiqueanjum@gmail.com

ناشر: نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگوئجز، اسلام آباد (شعبہ اردو زبان و ادب)

فون: +92 51 9257646-50/224,312

ای میل: numl_urdu@yahoo.com

اہتمام: الفتح پبلی کیشنز، راولپنڈی

فون: +92 322 517 741 3

ای میل: alfathpublications@gmail.com

یہ کتابچہ
صدر شعبہ اردو اور ڈین فیکلٹی آف اے آئی ایس اینڈ آر کی سفارش پر
ریکٹر، نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگوئجز، اسلام آباد کی منظوری سے شائع کیا گیا۔

انتساب

اردو زبان وادب کے اساتذہ اور سکالرز کے نام

فہرست

پیش لفظ

پاکستان میں فروغِ تحقیق کے لیے پچھلے چند سالوں سے واضح سرگرمی نظر آتی ہے۔ مختلف نجی اداروں اور شخصیات کے ساتھ ساتھ جامعات میں بھی تازہ ولولوں کے آثار ہیں۔ متنوع موضوعات پر سندی مقالات، سیمینارز، مذاکرے، اور مباحث کا اہتمام ملک کی اکثر جامعات میں تسلسل سے جاری ہے۔ ایسے میں ضروری ہے کہ تحقیقی کام کو یکساں معیار اور طریقہ کار کے مطابق پیش کرنے کے اصول بھی وضع کر لیے جائیں۔ اس ضمن میں کئی کاوشیں منظر عام پر آئی ہیں لیکن اتفاق رائے کے لیے جس اعتدال و توازن کی ضرورت ہوتی ہے وہ بوجوہ ان کاوشوں میں قدرے کم ہے۔

نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز اسلام آباد کے پلیٹ فارم سے ہم ایک عرصے سے تحقیق اور فروغِ تحقیق کے لیے کوشاں ہیں۔ پی ایچ ڈی، ایم فل کی سطح پر مقالات کے ساتھ ساتھ شعبہ سے عالمی معیار کے دو جریدے ''دریافت'' اور ''تخلیقی ادب'' باقاعدگی سے شائع ہو رہے ہیں۔ رسمیات مقالہ نگاری کے سلسلے میں بھی ہم نے سرگرمی دکھائی ہے اور مسلسل بحث کے بعد کچھ اصول اور طریقۂ کار وضع کرنے میں کامیاب ہوئے ہیں۔ شعبہ کے استاد اور نوجوان محقق ڈاکٹر شفیق انجم اس اعتبار سے لائق تحسین ہیں کہ انھوں نے شعبہ کے اختیار کردہ ضوابط کو ایک بہترین توسیعی صورت دی ہے۔ رسمیاتِ تحقیق کے ضمن میں ان کا اپنا مطالعہ اور غور و حوض بھی بہت قابلِ تعریف ہے۔ میرے خیال میں یہ کتابچہ اپنے موضوع پر جامع اور بھرپور مواد لیے ہوئے ہے۔ میں اس کاوش پر ڈاکٹر شفیق انجم کو مبارکباد پیش کرتی ہوں اور مجھے امید ہے کہ اردو دنیا میں اس سٹائل شیٹ کو پذیرائی ملے گی۔

ڈاکٹر روبینہ شہناز

صدر شعبہ اردو

دیباچہ

یہ ایک حقیقت ہے کہ اردو میں تحقیقی مقالات کی پیش کش کے لیے کوئی طریقہ کار متعین نہیں۔مختلف جامعات،لسانی وثقافتی اداروں اور شخصیات کے ہاں اپنے اپنے انداز میں مقالات پیش کیے جا رہے ہیں۔اس میں لچکداری کا یہ عالم ہے کہ ایک ہی محقق کے مختلف تحقیقی منصوبے رسمیات کے اعتبار سے ایک جیسے نہیں۔شخصیات تو ایک طرف جامعات میں، جہاں معیار بندی اور وضعِ اصول وضوابط کی توقع رکھی جاتی ہے،مقالاتِ تحقیق قسم قسم کے رنگوں میں ہیں۔متعینہ طریقہ کار نہ ہونے کی وجہ سے سکالرز الگ تکلیف اٹھاتے ہیں اور نگران و ممتحن الگ۔ایسے میں ضروری ہے کہ قومی سطح پر متفقہ لائحہ عمل تیار ہو اور اس کے تحت ضوابط وضع کیے جائیں۔یہ کام قومی سطح پر موجود ایسے اداروں کا ہے جو فروغِ تحقیق اور معیارِ تعلیم و تدریس کے داعی ہیں۔لیکن جیسا کہ ہم دیکھتے آئے ہیں کہ اتفاق رائے تو در کنار اب کسی علمی مسئلے پر اختلاف رائے کے لیے بھی مسالا موجود نہیں۔نہ ادارے متحرک ہیں نہ شخصیات۔جو محدودے چند لوگ کام کر رہے ہیں ان کی بھی حوصلہ شکنی اور قدم قدم مشکلات پیدا کرنے کی کوششیں با قاعدہ منصوبہ بندی اور تسلسل کے ساتھ کی جاتی ہیں۔۔۔۔یہ رویہ تبدیل ہونا چاہیے تا کہ مثبت نتائج کی راہ ہموار ہو۔

نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگوئجز اسلام آباد میں دوران تدریس مجھے بارہا اس بات پر رغبت ہوئی کہ رسمیات مقالہ نگاری کو جامع انداز میں ترتیب دیا جائے لیکن بوجوہ یہ منصوبہ تاخیر کا شکار رہا۔اسی دوران ہمارے شعبے میں مقالات کی پیشکش کے کچھ اصول وضع کیے گئے جو چند صفحات کی صورت میں سکالرز کو فراہم کیے جاتے رہے۔رسمیات مقالہ نگاری پر چند دیگر کتابچے بھی اس عرصے میں منظر عام پر آئے تاہم مجھے اپنے وضع کردہ خاکے کے مطابق کام کی گنجائش اور

ضرورت محسوس ہوتی رہی۔ زیرنظر کتابچہ اسی گنجائش اور ضرورت کو پورا کرنے کی ایک کوشش ہے۔
میرا یہ کام تین سطحوں پر اہم ہے:

۱۔ رسمیات مقالہ نگاری کے حقیقی مباحث کا تعین اور زمروں کی تشکیل

۲۔ رسمیات کی سہل اور جامع انداز میں وضاحت

۳۔ ساخت، امثلہ اور نمونہ جات کا منضبط انداز

میں نے شعوری طور پر یہ التزام رکھا ہے کہ مباحث کو طول دینے کی بجائے نکتہ نکتہ اجمال دیا جائے۔ نمل شعبہ اردو کے طے شدہ اشارات کو ایک واضح اور توسیعی صورت دینے کے ساتھ ساتھ میں نے دیگر جامعات، اداروں اور شخصیات کے پیش کردہ اشارات کو بھی اپنے انداز میں سمجھنے اور مدنظر رکھنے کی کوشش کی ہے۔ امید ہے میری اس کاوش کو اردو مقالات کی پیشکش میں ایک متفقہ معیار کے طور پر قبول کیا جائے گا۔

اس منصوبے کی تکمیل میں معاونت پر میں اپنے رفقاء اور اساتذہ کا شکریہ ادا کرتا ہوں۔ خصوصی طور پر عزت مآب بریگیڈئر (ر) ڈاکٹر عزیز احمد خان (ریکٹر)، محترمہ ڈاکٹر شذرہ منور (ڈین فیکلٹی آف اے آئی ایس اینڈ آر) اور محترمہ ڈاکٹر روبینہ شہناز (صدر شعبہ اردو) کا میں ممنون ہوں جنہوں نے میرے کام کو سراہا اور اشاعت کی منظوری دی۔

ڈاکٹر شفیق انجم

عنوان: عنوان کی مبادیات

ا۔ مقالے کا عنوان:

کسی بھی تحقیقی مقالے میں یہ پہلا اور بنیادی قدم ہے۔ عام طور پر اسے 'موضوع' کی حیثیت سے زیر بحث لایا جاتا ہے لیکن رسمیاتِ تحقیق میں یہ بات قطعی نامناسب ہے۔ رسمیات میں موضوع کیا ہے اور اسے کیسا ہونا چاہیے؟ جیسے سوالات اضافی ہیں۔ یہاں گفتگو کا ہدف موضوع نہیں بلکہ الفاظ کا وہ مرکب ہے جسے کسی موضوع کی مناسبت سے بطور عنوان اختیار کیا گیا۔ پس یہاں یہ سوال اہم ہے کہ مقالے کا عنوان کیسا ہونا چاہیے؟ اس کی بُنت میں کن امور کو مدنظر رکھا جانا چاہیے؟ عنوان کی پیشکش کیسے ہو؟

پہلا نکتہ:

عنوان معنوی و صوری اعتبار سے درست اور موزوں ہو۔

عنوان کے معنوی حوالوں کا انحصار موضوع کے علائق پر ہے۔ یہاں تین الفاظ اہم ہیں: ضرورت۔ مناسبت۔ افادیت۔ تحقیقی کام کی نوعیت، وسعت اور عمق و اوج کے مطابق ان لوازم کو پیش نظر رکھنا عنوان کو وقیع بناتا ہے۔

عنوان کے حوالے سے صوری امور کے ضمن میں بھی تین الفاظ اہم ہیں۔ اختصار۔ جامعیت۔ جمالیات۔ کوئی بھی عنوان ان تینوں کی معاونت کے بغیر معیاری عنوان نہیں بن سکتا۔

ضروری معلوم ہوتا ہے کہ اس نکتے کو ایک مثال کے ذریعے سمجھا جائے۔ فرض کریں کوئی سکالر پاکستان میں اردو افسانے کے حوالے سے کام کرنا چاہتا ہے اور اس کے خیال میں

سماجی حوالوں سے اردو افسانے میں جو رویے اور رجحانات ملتے ہیں ان پر تحقیق ہونی چاہیے۔ ساتھ ہی ساتھ وہ اہم افسانہ نگاروں کا اس موضوع کی مناسبت سے تقابل بھی چاہتا ہے۔ پس اگر وہ اس منصوبے کو یہ عنوان دے ''پاکستان میں اردو افسانے میں سماجی رویے اور رجحانات اور اہم افسانہ نگاروں کا تقابل'' تو یقیناً یہ عنوان موضوع کی ضرورت کو پورا بھی کرتا ہے، اس کی مواد سے مناسبت بھی ہے اور مکمل اظہار کی بدولت اس میں افادیت کا پہلو بھی ہے۔ لیکن واضح طور پر اس میں فنی وصوری اعتبار سے خامی موجود ہے۔ اس خامی کی طرف توجہ دلائے جانے پر سکالر اگر عنوان یوں کر دیتا ہے ''پاکستانی افسانہ اور سماج'' تو یقینا عنوان میں اختصار تو آ گیا لیکن اس میں سے جامعیت گم ہو گئی۔ جامعیت دراصل وہ خوبی ہے جو ایسا اختصار پیدا کرے جس میں ابہام و تشنگی نہ ہو۔ پاکستانی افسانہ کہہ کر عنوان کو مختصر تو کر دیا گیا لیکن اس میں ابہام یہ کہ کیا یہاں مراد تمام پاکستانی زبانوں کا افسانہ ہے یا پاکستانیت کے پس منظر میں لکھا گیا افسانہ یا پاکستان میں لکھا گیا اردو افسانہ؟ ساتھ ہی ساتھ اس عنوان میں سماجی رویوں اور رجحانات کے قائم مقام کے طور پر تنہا لفظ سماج بھی کھٹکتا ہے۔ پس عنوان کو معنوی وصوری ہر دو حوالوں سے استوار کرنے کے لیے درج ذیل میں سے کسی ایک انداز میں لانا پڑے گا: ۱۔ پاکستانی اردو افسانے میں سماجی شعور، ۲۔ پاکستانی اردو افسانے میں سماجی عناصر، ۳۔ پاکستانی اردو افسانے میں سماجی رویے اور رجحانات۔

دوسرا نکتہ:

عنوان میں روایتی الفاظ کی تکرار نہ ہو۔

طویل سندی مقالات میں کوئی بھی مقالہ تحقیق، تنقید اور تقابل کے بغیر مکمل تصور نہیں ہوتا۔ یہ ایک طرح سے ایم فل، پی ایچ ڈی کے مقالات کا لازمی جز و تصور کیے جاتے ہیں۔ یہی وجہ ہے کہ عنوان میں ان کی تصریح غیر ضروری ہے۔ مثلاً ''پاکستانی اردو افسانے میں سماجی

شعور(تحقیقی و تنقیدی مطالعہ)'' یا'' پاکستانی اردو افسانے میں سماجی عناصر:تنقیدی و تقابلی مطالعہ''عنوانات میں تحقیق،تنقید اورتقابل کے الفاظ بلا جواز ہیں۔سندی مقالات کی روایت میں یہ اضافے بہ تکرار ملتے ہیں اور اب بھی کئی جامعات میں ایسے ہی عنوانات کا دستور ہے۔ایسے روایتی انداز کے مقابلے میں زیادہ مستحسن ہے کہ عنوان کو دو زمروں میں ڈھالا جائے۔زمرہ اول میں موضوعِ تحقیق کا عمومی اور زمرہ ثانی میں تخصیصی پہلو نمایاں ہو۔مثلاً ''پاکستانی اردو افسانے میں سماجی شعور: مارکسی تصورِ سماج کے تناظر میں تنقیدی مطالعہ، ۲۔اردو جاسوسی ناولوں میں کردار نگاری: ابن صفی اور اشتیاق احمد کے منتخب کرداروں کا تقابلی مطالعہ، ۳۔ پاکستان میں دکنی متون کی تدوین: ڈاکٹر جمیل جالبی، افسر امروہوی اور سخاوت مرزا کی تدوینات کا تحقیقی و تقابلی مطالعہ، ۴۔ اردو تنقید میں مابعد جدیدیت کے مباحث: نظری تفہیمات کا تنقیدی و تقابلی مطالعہ۔

تیسرا نکتہ:

عنوان کی بنت میں تیسرا اہم نکتہ یہ ہے کہ عنوان کی عبارت چست ہو۔اس میں زوائد اور بھرتی کے الفاظ و حروف قطعی نہیں ہونے چاہییں۔خصوصی طور پر حروف ربط، حروف جار اور حروف اضافت کا ضرورت سے زیادہ استعمال عنوان کو بوجھل اور ڈھیلا بنا دیتا ہے۔عنوان کی چستی سے جہاں جاذبیت میں اضافہ ہوتا ہے وہاں مفہوم میں بھی شفافیت آتی ہے۔اس سلسلے میں چند مثالیں ملاحظہ ہوں:

''ڈاکٹر وزیر آغا کی علم و ادب کے حوالے سے خدمات کا تجزیاتی مطالعہ''

اس عنوان میں ''کے حوالے سے'' اور'' کا تجزیاتی مطالعہ'' تبدیلی کے متقاضی ہیں۔مناسب عنوان یوں ہوگا:''ڈاکٹر وزیر آغا کی علمی و ادبی خدمات''

''سلسلہ چشتیہ اور اس کی علمی و ادبی خدمات کا تعارف و تجزیہ''

اس عنوان میں ''اور اس''، ''کا'' اضافی ہیں ۔اور ''تعارف و تجزیہ'' کی صورت ونشست تبدیلی چاہتی ہے۔مناسب عنوان یوں ہوگا۔''سلسلۂ چشتیہ کی علمی ادبی خدمات: تحقیق وتجزیہ''۔

چوتھا نکتہ:

یہ بات قطعی ہے کہ تحقیقی مقالے کا عنوان شاعرانہ نہ ہو۔شعر، مصرع یا اس کا کوئی ٹکڑا تحقیقی مقالے کا عنوان نہیں بن سکتا ۔اسی طرح شاعرانہ وسائل کے عنوان میں استعمال کی بھی ممانعت ہے۔بعض سکالرز عنوان میں اچھوتا پن یا جاذبیت یا چونکا دینے کی کیفیت پیدا کرنے کے لیے یہ غلطی کرتے ہیں۔خاص طور پر مختصر مقالات میں سکہ بند محققین کے ہاں بھی یہ رویہ دیکھنے کو ملتا ہے۔اس سے قطعی اجتناب لازم ہے۔

پانچواں نکتہ:

عنوان میں اصطلاحات، اختصارات اور اسماء ومتعلقات کا استعمال مناسب طریق پر ہونا چاہیے۔عموماً ایسا ہوتا ہے کہ عنوان میں ان امور کے حوالے سے بے احتیاطی برتی جاتی ہے۔ نتیجتاً پیچیدگی، بے سمتی اور مضحک صورتحال پیدا ہوتی ہے۔مثلاً 'شعور کی رو' کو 'شعوری رو'، روزنامہ 'زمیندار' کو صرف زمیندار، میر تقی میر کو صرف میر، 'شعری متن' کو 'شاعرانہ متن'، 'انشائیہ نگاری' کو 'انشائی ادب'، 'تانیثیت' کو 'نسوانیت' لکھنا وغیرہ۔

دیگر نکات:

i۔عنوان میں دقیق اور نامانوس الفاظ نہ ہوں۔

ii۔عنوان استفہامیہ نہ ہو۔

iii۔'ایک تعارف'، 'ایک جائزہ' جیسے الفاظ سے گریز کیا جائے۔

iv۔عنوان فجائیہ نہ ہو۔

v۔طویل سندی مقالے میں 'چند'، 'مختصر' اور 'سرسری' جیسے الفاظ استعمال نہ کیے جائیں۔

vi۔عنوان مکمل جملے کی صورت میں نہ ہو۔

vii۔عنوان میں قوسین اور واوین سے گریز برتا جائے۔ ناگزیز صورتحال میں استعمال کیے جا سکتے ہیں۔

۲۔ابواب کے عنوانات:

مقالے کے عنوان کی طرح ابواب کے عنوانات طے کرتے وقت بھی اصول وضوابط کو پیش نظر رکھنا ضروری ہے۔عموماً دیکھا گیا ہے کہ ابواب بندی میں من مانے طریقے اپنا لیے جاتے ہیں جس سے عدم توازن، غیر سنجیدگی اور بعض صورتوں میں بے معنویت جنم لیتی ہے۔مقالے کی ابواب بندی کے اصول زیادہ تر وہی ہیں جو قبل ازیں 'مقالے کا عنوان' کے تحت بیان کیے گئے ہیں تاہم چند مزید نکات بھی ہیں جن کی تفصیل کچھ یوں ہے:

پہلا نکتہ:

ہر باب مرکزی و ذیلی عنوانات میں تقسیم ہو۔

مرکزی عنوان کی عبارت اس خوبی سے طے کی جانی چاہیے کہ اس میں عمومیت بھی ہو اور باب میں زیر بحث نکات کی طرف اشارہ بھی نکلے۔ذیلی عنوانات مرکزی عنوان سے جڑے ہوئے اور بحث کے مختلف زاویوں کی نشاندہی کرنے والے ہونے چاہییں۔ایک باب میں زیادہ سے زیادہ پانچ زمروں کی گنجائش ہوتی ہے۔عام طور پر فہرست کو طول دینے یا بحث کے پھیلاؤ کی دھاک بٹھانے کے لیے ذیلی عنوانات کے طور پر بیسیوں چھوٹے چھوٹے اشارات دے دیے جاتے ہیں۔یہ طریقہ درست نہیں۔شفافیت، آسانی اور افادیت کو مدنظر رکھتے ہوئے بہتر یہی ہے کہ ہر باب میں کم سے کم تین اور زیادہ سے زیادہ پانچ زمرے بنائے جائیں اور عنوانات کو ان کے مطابق طے کیا جائے۔

دوسرا نکتہ:

ابواب کے عنوانات کا تعین تحقیق کی نوعیت کے مطابق ہوگا۔ سوانحی تحقیق میں سوانح، شخصیت، خدمات اور کارناموں کے مطابق ابواب اور ان کے عنوانات قائم کیے جائیں گے۔ موضوعی تحقیق میں مسئلہ زیرِ بحث کا پس منظری مطالعہ، اس کی حدود کا تعین، متعلقات اور تدریجی پھیلاؤ کو مدنظر رکھا جائے گا۔ متنی تحقیق میں ابواب اور عنوانات کی صورت بالکل مختلف ہوگی۔ یہاں اکثر اوقات طے شدہ مراحلِ تحقیق اور ان کے مختصر نشانات ہی باب کے عنوان کے طور پر کافی ہوتے ہیں۔ مثلاً مقدمہ، تدوین متن، حواشی، تعلیقات، فرہنگ اور ضمائم وغیرہ۔

دیگر نکات:

i۔ ابواب کے عنوانات کے ساتھ کہیں بھی اردو یا انگریزی ہندسے درج نہ کیے جائیں۔

ii۔ ذیلی عنوانات کی ترتیب کی لیے ابجدی نظام اختیار کیا جائے۔ مثلاً ا۔ ب۔ ج۔ د

iii۔ مرکزی و ذیلی عنوانات کے آخر میں ختمہ کی علامت نہ لگائی جائے۔

iv۔ کسی بھی عنوان کو بلاضرورت توڑ کر نہ لکھا جائے۔ مثلاً

بیسویں صدی کے آغاز پر برصغیر کی

سیاسی و سماجی صورتحال

v۔ کسی بھی عنوان کے آخر میں رابطہ یا تفصیلہ کی علامت نہ لگائی جائے۔ عنوان کی ضرورت کے مطابق البتہ درمیان میں رابطہ کی علامت استعمال کی جاسکتی ہے۔

vi۔ باب نمبر ۱، باب نمبر ۲ یا پہلا باب، دوسرا باب لکھنے کی بجائے باب اول، باب دوم لکھا جائے۔

vii۔ عنوانات کے سامنے صفحہ نمبر کا اندراج اردو ہندسوں میں ہو۔

viii۔مرکزی عنوان کے سامنے صفحہ نمبر نہ لکھا جائے۔

ix۔ابواب کی فہرست کو ترتیب، اندراجات یا مندرجات لکھنا درست نہیں۔'فہرست ابواب' یا 'فہرست' لکھا جائے۔

۳۔فہرست ابواب کی پیش کش:

'فہرست ابواب' کی پیش کش میں یکساں معیار کے لیے ضروری ہے کہ صفحے کے سائز کے مطابق مرکزی وذیلی عنوانات کی نشست، فونٹ، فونٹ سائز، لائن گیپ، مارجن اور ہندسوں کا اندراج طے شدہ طریقہ کار کے مطابق ہو۔نمونہ ملاحظہ ہو شق نمبر (۵) بعنوان: مقالے کے ابتدائی صفحات وجلد۔

متن: متن کے بنیادی مباحث

رسمیات مقالہ میں متن کی بحث درج ذیل سوالوں کے گرد گھومتی ہے:

۱۔متن کے صفحے کا سائز اور پیپر کی کوالٹی کیا ہو؟

۲۔متن کا فونٹ اور فونٹ سائز کیا ہو؟

۳۔ ہر صفحے پر کتنا متن آنا ضروری ہے۔ لائنوں اور پیراگرافس کی صورت کیا ہو؟

۴۔متن کے الفاظ کی کم از کم تعداد کتنی ہو؟

۵۔متن میں مختلف اندراجات مثلاً کتابوں کے نام، سنین، اشارات، تشریحی بیانات، حوالہ نمبر اور مآخذ کے مختصر اندراج وغیرہ کی صورت کیا ہونی چاہیے؟

۶۔متن میں اوقاف وعلامات کی صورت کیا ہونی چاہیے؟

۷۔متن کا املائی نظام کیسا ہو؟

۸۔متن میں اقتباس کیسے دیا جائیں؟

۹۔مقالے میں صفحہ نمبر کا اندراج کیسے ہو؟

ان سوالوں کے ترتیب وار جواب ذیل میں پیش ہیں۔

۱۔متن کا صفحہ (سائز اور کوالٹی):

مقالے کے متن کے لیے صفحے کا سائز اے فور (A4) ہونا چاہیے اور ایم ایس ورڈ فائل میں صفحے کے دائیں طرف ڈیڑھ انچ جبکہ باقی تین اطراف ایک انچ کا مارجن دیا

جائے۔کمپوز شدہ متن کے پرنٹ بھی اے فور (A4) کاغذ پر لیے جائیں اور اس کے لیے ۸۰ گرام کا سفید کاغذ استعمال کیا جائے۔سفید کاغذ کے علاوہ مقالے میں کہیں بھی کسی دوسرے رنگ کا کاغذ استعمال نہیں کیا جاسکتا۔

۲۔متن کا فونٹ اور فونٹ سائز:

متن کی موضوعی اہمیت سے انکار نہیں لیکن معروضی سطح پر اس کی پیش کش میں اگر جھول اور خرابی ہے تو مقالہ کی افادیت کم بلکہ بعض صورتوں صفر ہو کر رہ جائے گی۔متن کی خوبصورتی کا پہلا حوالہ اس کا فونٹ اور فونٹ سائز ہے۔سندی مقالات پہلے قلمی صورت میں جمع ہوتے تھے؛ بعد میں ٹائپ شدہ اور اب کمپوزڈ جمع ہوتے ہیں۔کمپیوٹر کمپوزنگ میں متن کو خوش رنگ بنانے اور قسم قسم کے فونٹ میں لانے کی سہولت موجود ہے۔نتیجتاً سندی مقالے کو بھی عام کتابی انداز میں کئی قسم کے سٹائل دینے کی کوشش کی جاتی ہے، جو درست نہیں۔سندی مقالے کا متن لازمی طور پر 'نوری نستعلیق' فونٹ میں ٹائپ کیا جائے اور ایم فل، پی ایچ ڈی کے مقالات میں اس کا سائز ۱۷ رکھا جائے۔

۳۔ہر صفحے پر متن کی گنجائش۔لائنیں اور پیرا گرافس:

ہر صفحے پر کتنا متن آنا ضروری ہے؟اس سلسلے میں قطعی جواب کی بجائے یہ ضروری ہے کہ فونٹ اور فونٹ سائز کے بارے میں ہدایات پر عمل کیا جائے۔عموماً اسکالرز صفحے بڑھانے کے لیے لائین گیپ اور کریکٹر سپیسنگ بڑھا دیتے ہیں۔پیرا گرافس کے درمیان فاصلہ بھی بڑھا دیا جاتا ہے۔ایسا کرنے کی قطعی ممانعت ہے۔متن میں لائین گیپ آٹو (Auto) کریکٹر سپیسنگ صفر (zero) اور پیرا گرافس کے درمیان فاصلہ 1.0 انچ رکھا جائے۔

۴۔متن کے الفاظ کی تعداد:

سندی مقالات کے لیے متن کے الفاظ کی کم از کم حد طے کی جاتی ہے اور سکالر سے

توقع کی جاتی ہے کہ وہ مطلوبہ/مقررہ حد کا خیال رکھے۔ ایم فل اردو کے لیے مقالے کے متن کے الفاظ کی تعداد کم از کم پچیس ہزار ۲۵۰۰۰ اور پی ایچ ڈی اردو کے مقالے کے لیے پچھتر ہزار ۷۵۰۰۰ مقرر کی گئی ہے۔ واضح رہے کہ یہ ابواب کے متن کی لفظ شماری ہے۔ مقالے کے دیگر اندراجات (سرورق، تصدیق نامہ، اقرارنامہ، ملخص (انگریزی)، تشکر، فہرست ابواب، حوالہ جات، کتابیات، فرہنگ، اشاریہ، ضمائم وغیرہ) اس لفظ شماری میں شامل نہیں۔

۵۔ متن میں مختلف اندراجات:

متن میں مختلف اندراجات کے سلسلے میں درج ذیل ہدایات پر عمل کیا جائے۔

i۔ متن میں جہاں بھی کتاب یا مضمون کا نام آئے اس پر دوہرے اوپری واوین لگائے جائیں۔

ii۔ متن میں کہیں بھی پھول، سٹار، ہاتھ کا نشان، دائرے، یا دیگر اشکال اور آرائشی اشارات استعمال نہ کیے جائیں۔

iii۔ متن میں سنین کا اندراج اردو ہندسوں میں ہو۔

iv۔ تشریحی بیانات کو چھوٹی قوسین میں لکھا جائے۔

v۔ مآخذ کا مختصر اندراج بڑی قوسین میں ہو۔ متن میں مآخذ کے مختصر اندراجات کی عام طور پر ضرورت نہیں۔ البتہ بعض موضوعات کی نوعیت کے مطابق ایسا کیا جا سکتا ہے۔

vi۔ متن میں حوالہ نمبر اردو ہندسوں میں ہوں۔ ہندسے کا فونٹ سائز ۱۳ ہو۔ اس کے گرد چھوٹی قوسین لگائی جائیں اور اس کی نشست لائین کے تناسب سے ذرا بلند رکھی جائے۔ (۵)

نمونہ ملاحظہ ہو شق نمبر ۵: 'متن کے صفحے کا نمونہ'۔

۶۔ متن میں اوقاف وعلامات:

متن میں اوقاف وعلامات کے استعمال میں توجہ اور احتیاط کو ملحوظ رکھا جانا بہت ضروری ہے۔ ذرا سی بے احتیاطی سے کبھی تو مطلب کچھ کا کچھ ہو جاتا ہے اور کبھی ابہام کی صورت بھی پیدا

ہوجاتی ہے۔اوقاف وعلامات کے ضمن میں درج ذیل ہدایات کوملحوظ رکھا جائے۔

i۔ جملے کے اختتام پر ختمہ (۔) کی علامت ہو۔اکثر دیکھنے میں آیا ہے کہ سکالر جملے کے جملے بغیر علامتِ ختمہ کے لکھ دیتا ہے، جومناسب نہیں۔

ii۔ جملے کے درمیان مختلف الفاظ میں فرق قائم کرنے کے لیے نچلے کوما (،) کی علامت استعمال کی جائے۔اوپری کوماز ("'') کتاب یا مضمون کے نام کے لیے۔یہی کوماز اکہری صورت میں کسی لفظ، جملے یا شئے کونمایاں کرنے کے لیے استعمال کیے جائیں۔

iii۔متن میں رابطہ(:)، وقفہ(؛) اور تفصیلیہ (:۔) کی علامات حسب موقع استعمال کی جاسکتی ہیں۔

iv۔حوالہ نمبر لکھنے کے لیے علامت بیت (؎)استعمال نہ کی جائے۔

v۔متن میں کسی بھی جگہ کسی عبارت کوانڈر لائن،اوَرلائن یا باکس میں نہ لکھا جائے۔

vi۔علامت حذف کے لیے تین دفعہ ختمہ کی علامت (۔۔۔)استعمال کی جائے۔

۷۔متن کا املائی نظام:

متن کے املائی نظام میں عام طور پر من چاہی صورتحال ملتی ہےاور اکثر اوقات ایک ہی جامعہ کے مختلف مقالات میں مختلف املائی نظام دیکھنے کو ملتے ہیں۔یہ الجھن ختم ہونی چاہیے۔چند ضروری امور میں سکالرز کے لیے ہدایات ذیل میں پیش ہیں۔

i۔ان کو۔آپ کے۔اس کا۔کے لیے۔آج کل۔بے شک۔بےخوف وغیرہ الفاظ کوجوڑ کر نہ لکھا جائے۔

ii۔یونیورسٹی۔سیمینار۔پارلیمنٹ۔ کانفرنس۔ انسٹیٹیوٹ ۔سائنٹیفک۔ انسائیکلوپیڈیا وغیرہ انگریزی الفاظ کوتوڑ کر نہ لکھا جائے۔

iii۔درج ذیل الفاظ میں ہمزہ استعمال نہ کی جائے۔

لیے۔چاہیے۔لکھیے۔کیجیے۔دیے۔وغیرہ

iv۔درج ذیل الفاظ ہمزہ کے ساتھ لکھے جائیں:

آئندہ۔آزمائش۔مائل۔رسائل۔عقائدوغیرہ

v۔درج ذیل الفاظ کو الگ الگ نہ لکھا جائے:

چونکہ۔کیونکہ۔تاوقتیکہ۔آنکہ۔چنانچہ۔بطور۔بطریق

۸۔متن میں اقتباس کا طریقہ:

متن میں اقتباس کی پیش کش اقتباس کی صورت اور نوعیت کے مطابق ہوگی۔ذیل میں اقتباس کی مختلف صورتیں اور متن میں ان کے اندراج کا طریقہ پیش ہے۔

i۔مختصر اقتباس:

اقتباس اگر دو یا دو سے کم سطور کا ہو تو یہ مختصر اقتباس کہلائے گا اور متن میں اس کی نشست بین السطور ہوگی۔اس اقتباس کے اول و آخر دوہرے اوپری واوین لگائے جائیں گے اور اس کا فونٹ سائز متن کے سائز کے مطابق ہوگا۔

ii۔طویل اقتباس:

اقتباس اگر دو سے زیادہ سطور پر محیط ہو تو اسے متن سے الگ پیش کیا جائے۔اصل عبارت سے نیچے نئی سطر سے اقتباس شروع کیا جائے اور دونوں اطراف میں پونے انچ کے برابر جگہ چھوڑی جائے۔اس اقتباس کا فونٹ سائز متن سے قدرے کم ہوگا۔اگر متن ۱۷ سائز میں ہے تو اقتباس کی یہ عبارت ۱۶ فونٹ سائز میں ہو۔اقتباس کو پیراگراف نہ بنایا جائے۔اقتباس کے اول و آخر دوہرے اوپری واوین لگائے جائیں۔

iii۔دیگر زبانوں کا اقتباس:

اقتباس اگر اردو کے علاوہ کسی دوسری زبان میں ہے تو فونٹ اور فونٹ سائز متن کی مناسبت اور موزونیت کو مدنظر رکھتے ہوئے طے کیا جائے۔ترجمہ دینا مقصود ہو تو اس پر اردو اقتباس

کے اصولوں کا اطلاق ہوگا۔

۹۔مقالے میں صفحہ نمبر کا اندراج:

مقالے میں صفحہ نمبر کے اندراج میں درج ذیل ہدایات پر عمل کیا جائے۔

i۔مقالے میں صفحہ نمبر ہر صفحے کی پیشانی پر(درمیان میں)اردو یا انگریزی اعداد میں لگائے جائیں۔

ii۔صفحہ نمبر کا فونٹ سائز متن کے فونٹ سائز کے برابر یعنی '۱۷' رکھا جائے۔

iii۔مقالے کے صفحہ نمبر کا آغاز اس صفحے سے کیا جائے جس سے پہلے باب کا آغاز ہو۔

iv۔جس صفحے سے باب کا آغاز ہو اس صفحے پر نمبر نہ لگایا جائے،تاہم اسے گنتی میں شامل کیا جائے۔

vi۔مقالے کے اصل متن سے پہلے کے صفحوں (مقالہ اور دفاع مقالہ کی منظوری کا فارم،اقرار نامہ، مقالے کا دائرہ کار، مقاصد وغیرہ کے صفحے) پر رومن نمبر لگائے جائیں۔تاہم مقالے کے سب سے پہلے صفحے پر نمبر نہ لگایا جائے،لیکن اسے گنتی میں شامل کیا جائے گا۔

حوالہ: بنیادی اصول اور طریقے

مقالے میں حوالے کے اندراج پر اردو میں کوئی متفقہ اصول موجود نہیں۔ تحقیق سے تعلق رکھنے والی مختلف شخصیات اور اداروں کے اپنے اپنے وضع کردہ انداز ہیں۔ بعض محققین مغربی تحقیقی اداروں کے طے کردہ اصول وضوابط اپنانے پر بھی مائل ہیں۔ ایسے میں ضروری ہے کہ اردو تحقیق کے مزاج، مذاق، ضرورت، موزونیت اور افادیت کو مدنظر رکھتے ہوئے ایک جامع طریقہ کار سامنے لایا جائے۔ ذیل کی تفاصیل اسی ضمن میں ہیں۔

حوالے کے اندراج کے اصول:

۱۔ حوالہ میں صرف طے شدہ، مختصر تفاصیل درج ہونی چاہییں۔

۲۔ پہلی بار حوالہ مکمل صورت میں درج کرنا ہوگا۔

۳۔ دوسری بار صرف مصنف، تحریر کا عنوان اور ص نمبر کا اندراج ہوگا۔

۴۔ اگر حوالہ مسلسل ہے تو ایضاً لکھا جائے، اور صفحے کی تبدیلی درج کی جائے۔

۵۔ ناموں کو ان کی فطری ترتیب کے مطابق درج کیا جائے۔ مثلاً سید احمد، محمد حسین، محمد اقبال وغیرہ۔ غیر فطری ترتیب جس سے نام کی شناخت مسخ ہو جائے، کی سختی سے ممانعت ہے۔ مثلاً شبلی نعمانی کو نعمانی، شبلی۔ مطیع اللہ کو اللہ، مطیع۔ معین الدین کو الدین، معین۔ گیان چند کو چند، گیان۔ ہرگز نہ لکھا جائے۔

۶۔نام میں اگر تخلص موجود ہے تو پہلے تخلص درج کیا جائے۔مثلاً آزاد،غالب،حالی وغیرہ۔

۷۔نام میں خطاب وفضیلت کو نام کے بعد درج کیا جائے۔مثلاً سر،ڈاکٹر، مولوی،مولانا،حافظ وغیرہ

۸۔حوالے میں کہیں بھی اوپری اکہرے یا دوہرے واوین استعمال نہ کیے جائیں۔

۹۔حوالے میں کسی کتاب یا مضمون کے نام کو انڈر یا اوَر لائین نہ کیا جائے۔

۱۰۔حوالے میں مضمون،نظم،فلیپ،دیباچے،مرتب،مترجم وغیرہ کی تخصیص کے لیے چھوٹی قوسین کا استعمال کیا جائے۔

۱۱۔حوالے میں سنین کو اکٹھا لکھنے کی صورت یوں ہوگی:۷۳۔۱۹۷۲ء

۱۲۔حوالے میں ایک سے زیادہ صفحات کا اندراج یوں ہوگا:ص۸۸۔۸۷

حوالے کے اندراج کے طریقے:

اس بحث کی درج ذیل نو تقسیمیں ہیں:

۱۔کتب کا حوالہ

۲۔رسائل وجرائد کا حوالہ

۳۔انٹرویو کا حوالہ

۴۔مکتوب کا حوالہ

۵۔غیر مطبوعہ متون کا حوالہ

۶۔انٹرنیٹ مواد کا حوالہ

۷۔دستاویزات کا حوالہ

۸۔بالواسطہ حوالہ

۹۔حواشی/تعلیقات

ا۔ کتب کا حوالہ

اس حصے کی چار ذیلی تقسیمیں ہیں:

i۔مصنفہ کتب ii۔مرتبہ کتب iii۔مدونہ کتب iv۔مترجمہ کتب

i۔مصنفہ کتب

پہلی صورت:

ایک مصنف۔ایک جلد۔ایک اشاعت

ساخت: (مصنف کا نام، کتاب کا نام، اشاعتی ادارہ، مقام، سال اشاعت، صفحہ نمبر)

نمونہ: جمیل جالبی، ڈاکٹر، ادبی تحقیق، مجلس ترقی ادب، لاہور، ۱۹۹۴ئ، ص ۱۵۰

دوسری صورت:

ایک مصنف۔دو یا دو سے زیادہ جلدیں۔دو یا دو سے زیادہ اشاعتیں

ساخت: (مصنف کا نام، کتاب کا نام، جلد نمبر، اشاعتی ادارہ، مقام، اشاعت نمبر و سال، صفحہ نمبر)

نمونہ: جمیل جالبی، ڈاکٹر، تاریخ ادب اردو (جلد اول)، مجلس ترقی ادب، لاہور، طبع ہفتم ۲۰۰۸ء، ص ۱۱۱

تیسری صورت:

دو مصنف۔ایک جلد۔ایک اشاعت

ساخت: (مصنف ۱۔۲، کتاب کا نام، اشاعتی ادارہ، مقام، سال اشاعت، صفحہ نمبر)

نمونہ: روش ندیم/صلاح الدین درویش، جدید ادبی تحریکوں کا زوال، گندھارا بکس، راولپنڈی، ۲۰۰۲ئ، ص ۲۵

چوتھی صورت:

مصنفہ کتاب میں کسی ناقد کی رائے کا حوالہ

ساخت:(ناقد کا نام،نوعیت تحریر، کتاب کا نام،مصنف کا نام،اشاعتی ادارہ،مقام،سال اشاعت،صفحہ نمبر)

نمونہ: آنند،ستیہ پال،(پس لفظ) غار میں بیٹھا شخص، از رفیق سندیلوی، کاغذی پیرہن، لاہور، ۲۰۰۷ئ،ص ۲۱۰

نمونہ ۲: وزیر آغا، ڈاکٹر،(فلیپ) غار میں بیٹھا شخص، ایضاً

پانچویں صورت:

مصنفہ کتاب کا متن مختلف مضامین کی صورت میں ہوتو

ساخت:(مصنف کا نام،مضمون کا عنوان،تصریح، کتاب کا نام،ادارہ،مقام،سال اشاعت،صفحہ نمبر)

نمونہ: مہدی جعفر، ڈاکٹر،انور سجاد کے چند علامتی کردار،(مضمون) مشمولہ: نئے افسانے کی اور منزلیں، اصیلہ پرنٹرز،نئی دہلی، ۲۰۰۷ئ،ص ۱۱۵

ii۔مرتبہ کتب

پہلی صورت:

ایک مرتب۔ایک جلد۔ایک اشاعت

ساخت: (مرتب کا نام،تصریح، کتاب کا نام، اشاعتی ادارہ،مقام،سال اشاعت،صفحہ نمبر)

نمونہ: نوشی انجم (مرتب)،سوال یہ ہے،بیکن بکس، ملتان، ۲۰۰۴ئ،ص ۲

دوسری صورت:

دو یا دو سے زیادہ مرتبین۔ ایک جلد۔ایک اشاعت

ساخت: (مرتب کا نام ۱۔ ۲،تصریح، کتاب کا نام، اشاعتی ادارہ،مقام،سال اشاعت،صفحہ نمبر)

نمونہ: قمر رئیس، ڈاکٹر/ عاشور کاظمی، سید (مرتبین) ترقی پسند ادب، مکتبہ عالیہ، لاہور، ۱۹۹۴ء، ص ۱۰۲

تیسری صورت:

مرتبہ کتاب میں سے کسی مضمون، تبصرہ، خاکہ، انشائیہ، نظم وغیرہ کا حوالہ

ساخت: (مصنف کا نام، تحریر کا عنوان، نوعیتِ تحریر، مرتبہ کتاب کا نام، مرتب/ مرتبین کا نام، اشاعتی ادارہ، مقام، سال اشاعت، صفحہ نمبر)

نمونہ: محمد علی صدیقی، ڈاکٹر، ترقی پسند ادب کے محرکات و رجحانات، (مضمون) مشمولہ: ترقی پسند ادب، مرتبہ ڈاکٹر قمر رئیس/ سید عاشور کاظمی، مکتبہ عالیہ، لاہور، ۱۹۹۴ئ، ص ۷۰

نمونہ ۲: حسرت، چراغ حسن، فلسفہ حیات، (نظم) مشمولہ: باتیں حسن یار کی، مرتبہ ڈاکٹر طیب منیر، پورب اکادمی، اسلام آباد، ۲۰۰۷ئ، ص ۳۳

iii۔ مدونہ کتب

پہلی صورت:

مدون کی تحریر کا حوالہ

ساخت: (مدون کا نام، نوعیت تحریر، مدونہ نسخے کا نام، جلد نمبر، اشاعتی ادارہ، مقام، سال اشاعت، صفحہ نمبر)

نمونہ: اقتدا حسن، (مقدمہ) کلیات قائم، جلد اول، مجلس ترقی ادب، لاہور، ۱۹۶۵ئ، ص ۲۷

دوسری صورت:

مدونہ کتاب سے اصل مصنف کی تحریر کا حوالہ

ساخت: (مصنف کا نام، کتاب کا نام، مدون کا نام، جلد نمبر، اشاعتی ادارہ، مقام، سال اشاعت، صفحہ نمبر)

نمونہ: قائم چاند پوری، کلیات قائم، مرتبہ اقتدا حسن (جلد اول)، مجلس ترقی ادب، لاہور، ۱۹۶۵ئ، ص ۲۷

iv۔مترجمہ کتب

پہلی صورت:

ترجمہ شدہ متن کے علاوہ مترجم کی تحریر یا وضاحت کا حوالہ

ساخت:(مترجم کا نام،تصریح،مترجمہ کتاب کا نام،اشاعتی ادارہ،مقام،سال اشاعت،صفحہ نمبر)

نمونہ:محمد پرویز/سجاد باقر رضوی،(مترجمین)افتادگانِ خاک،ازفرانزفینن،نگارشات،لاہور،ص ا

دوسری صورت:

ترجمہ شدہ متن کا حوالہ

ساخت:(اصل مصنف کا نام،کتاب کا نام،مترجم کا نام،اشاعتی ادارہ،مقام،سال اشاعت،صفحہ نمبر)

نمونہ:فرانزفینن،افتادگان خاک،مترجمہ محمد پرویز/سجاد باقر رضوی،نگارشات،لاہور،ص ۱۴۸

تیسری صورت:

مترجمہ کتاب میں مصنف اور مترجم کے علاوہ کسی تحریر کا حوالہ

ساخت:(ناقد کا نام،نوعیت تحریر،کتاب کا نام،مترجم کا نام،ادارہ،مقام،سال اشاعت،صفحہ نمبر)

نمونہ:ژاں پال سارتر،(دیباچہ)افتادگانِ خاک،مترجمہ محمد پرویز/سجاد باقر رضوی،نگارشات،لاہور،ص ۱۵۰

۲۔رسائل/جرائد/اخبارات کا حوالہ

ساخت:(مصنف کا نام،تحریر کا عنوان،نوعیت تحریر، نام جریدہ/ اخبار،شمارہ،سال اشاعت، ادارہ،صفحہ نمبر)

نمونہ:تبسم کاشمیری،ڈاکٹر،دی گولڈن کام:آخری مغلیہ دور کی یادیں،(مضمون) مطبوعہ: دریافت،شمارہ۸،۲۰۰۹ء،نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز،اسلام آباد،ص۱۶

نمونہ ۲:راشد حمید،ڈاکٹر،اقبال کا پاکستان،(کالم)مطبوعہ:روزنامہ نوائے وقت،لاہور،۸ نومبر ۲۰۱۰ئ،ص ۲

نمونہ ۳:انور سدید،ڈاکٹر،چند غیر ملکی کتابیں،(تبصرہ)مطبوعہ:ماہنامہ تخلیق،لاہور،جلد ۴۱،شمارہ ۱۲،دسمبر ۲۰۱۰ء،ص ۱۹۰

۳۔انٹرویو کا حوالہ

ساخت:(نام:جس سے انٹرویو لیا گیا،تصریح،نام:جس نے انٹرویو لیا،مقام،تاریخ،وقت)

نمونہ:احمد ندیم قاسمی،(انٹرویو)از سجاد نعیم،لاہور، ۲ اگست ۲۰۱۰ئ،بوقت دس بجے دن

۴۔مکتوب کا حوالہ

ساخت:(مکتوب نگار،تصریح تحریر،مکتوب الیہ،تاریخ)

نمونہ:احمد ندیم قاسمی،(مکتوب)بنام ڈاکٹر قاضی عابد،محررہ ۲ جون ۲۰۰۹ء

نمونہ ۲:احمد ندیم قاسمی،(مکتوب)بنام ڈاکٹر قاضی عابد،محررہ ۲ جون ۲۰۰۹ء،مطبوعہ: سیپ،

کراچی شمارہ ۱۰، ۲۰۰۶ئ ،ص ۲۵
نمونہ ۳: احمد ندیم قاسمی، (مکتوب) بنام احمد جاوید،محررہ ۲ جون ۱۹۹۴ئ ،مشمولہ : مکاتیب احمد ندیم قاسمی ،مرتبہ عالیہ نوشین، ادارہ جمالیات، لاہور، ۲۰۰۸ء

۵۔غیر مطبوعہ متون کا حوالہ

ساخت : (مصنف کا نام ،نسخہ ،مخزونہ/مملوکہ، ادارہ، شخص، مقام)
نمونہ : محبت خان محبت ، بیاض قلمی ،مخزونہ : انجمن ترقی اردو، کراچی
نمونہ ۲: محبت خان محبت ، دیوان قلمی ،مملوکہ : مشفق خواجہ، کراچی
نمونہ ۳: نوازش علی، ڈاکٹر، احمد جاوید کی افسانہ نگاری، (مضمون) مملوکہ : نوید انجم، اسلام آباد

۶۔انٹرنیٹ مواد کا حوالہ

ساخت : (مصنف کا نام ،تحریر کا عنوان، ویب سائٹ، تاریخ، وقت)
نمونہ : انور نسیم ، ڈاکٹر ، اردو افسانے کا مطالعہ، www.anwarnasim.com، ۲ جون ۲۰۱۰ئ ، 10:24pm

۷۔دستاویزات کا حوالہ

ساخت : (دستاویز : نام/ شناخت ،مملوکہ/مخزونہ)
نمونہ : سند میٹرک (رشید امجد) ،عکسی نقل مملوکہ راقم

۸۔ بالواسطہ حوالہ

ساخت: اصل مصنف، کتاب/مضمون، واسطہ، واسطے کی تفاصیل)

نمونہ: مشفق خواجہ، ڈاکٹر، بحوالہ ڈاکٹر تبسم کاشمیری، ادبی تحقیق کے اصول، مقتدرہ قومی زبان ، اسلام آباد، ۱۹۹۲ء، ص ۶۳

۹۔ حواشی / تعلیقات

موضوعی و سوانحی تحقیقی مقالے میں حواشی و تعلیقات حوالہ جات کا حصہ بن کر پیش ہوں گے۔ ترتیبی نمبروں میں الگ سے انھیں کوئی نشان نہیں دیا جائے گا۔ البتہ عنوان ''حوالہ جات'' کے ساتھ تصریح لازم ہوگی۔ مثلاً ''حوالہ جات/حواشی'' یا ''حوالہ جات/حواشی/تعلیقات''۔
متنی تحقیق میں حواشی و تعلیقات کو الگ سے پیش کیا جا سکتا ہے۔ متن کی ضرورت و نوعیت کے مطابق ان کی نشست پاورقی بھی ہو سکتی ہے اور متن کے آخر میں بھی۔ ایسی صورت میں اولاً حواشی درج کیے جائیں اور بعد میں تعلیقات کا اندراج ہوگا۔

کتابیات

کتابیات کے اصول وقواعد درج ذیل ہیں:

۱۔ کتابیات میں بنیادی وثانوی مآخذ کی درجہ بندی ہو۔

۲۔ ہر درجے میں اندراجات کو الف بائی ترتیب سے پیش کیا جائے۔

۳۔ پہلے اردو مآخذ کا اندراج ہو۔ بعد میں دوسری زبان/ زبانوں کے مآخذ کا انداج

۴۔ کتابیات میں مصنفین کے نام ان کے فطری ترتیب کے مطابق آئیں گے۔(ہدایت ومثال اصول حوالہ میں ملاحظہ ہو)

۵۔ کتابیات میں کسی اندراج کو انڈر/ اوَر لائین نہ کیا جائے۔

۶۔ کتابیات میں کسی اندراج پر دوہرے اوپری واوین استعمال نہ کیے جائیں۔

نمونہ: جمیل جالبی، ڈاکٹر، تاریخ ادب اردو، مجلس ترقی ادب، لاہور، طبع ہفتم ۲۰۰۸ء

نمونہ ۲: شہزاد منظر (مرتب)، منٹو کے دس بہترین افسانے، تخلیقات، لاہور، ۲۰۰۱ء

نمونہ ۳: پروین اختر، اردو افسانے پر روسی ادبیات کے اثرات، مقالہ برائے پی ایچ ڈی، علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد، ۲۰۰۳ء (غیر مطبوعہ)

نمونہ ۴: دریافت (سالنامہ)، نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگوئجز، اسلام آباد، شمارہ: ۳، ۲۰۰۴ء

نمونہ ۵: اوراق (ماہنامہ)، لاہور، شمارہ: ۱۵، ۲۰۰۷ء

نمونہ ۶: http://www.yahoo.com/

مقالے کے ابتدائی صفحات وجلد

بنیادی ہدایات

ایم فل/ پی ایچ ڈی کے مقالات کی پیشکش میں درج ذیل امور کو مدنظر رکھا جائے:

ا۔مقالے کی جلد سیاہ رنگ میں بنوائی جائے جس پر سرورق کی پرنٹنگ سنہری رنگ میں ہو۔

۲۔جلد پر کسی بھی قسم کے حاشیے یا آرائش کا اہتمام نہ کیا جائے۔

۳۔مقالے میں انتساب کا صفحہ شامل نہیں ہوگا۔

۴۔مقالے کے اصل متن سے پہلے کے صفحوں (اقرار نامہ، تصدیق نامہ، ملخص انگریزی وغیرہ کے صفحے) پر رومن نمبر لگائے جائیں۔تاہم مقالے کے سب سے پہلے صفحے پر نمبر نہ لگایا جائے، لیکن اسے گنتی میں شامل کیا جائے گا۔

۵۔ہر باب کے پہلے صفحے کی کمپوزنگ میں مندرجہ ذیل امور کا خیال رکھا جائے:

i۔سب سے پہلی سطر میں باب کا نمبر اردو الفاظ میں لکھا جائے مثلاً ''باب اوّل''، ''باب دوم'' وغیرہ۔اسے Right Align کیا جائے اور اس کا فونٹ سائز '۲۲' رکھا جائے۔

ii۔دوسری سطر میں باب کا عنوان لکھا جائے اور اسے Centered کیا جائے۔اس کا فونٹ سائز '۲۵' رکھا جائے۔

iii۔ایک سطر چھوڑ کر دائیں طرف باب کی پہلی ذیلی سرخی لکھی جائے۔اسے Right Align کیا جائے اور اس کا فونٹ سائز '۲۲' رکھا جائے۔اس کے آخر پر کولن (:) کی علامت لگائی جائے۔

iv۔ذیلی سرخی کے بعد اگلی سطر سے متن شروع کیا جائے۔

۷۔باب کے پہلے صفحے پر صفحہ نمبر نہ لگایا جائے۔

۶۔حوالہ جات/حواشی ہر باب کے آخر میں دیے جائیں جن کا فونٹ سائز''۱۶''رکھا جائے۔

۷۔حوالہ جات،حواشی،تعلیقات وغیرہ (عنوان) کا فونٹ سائز ۲۰ رکھا جائے۔

۸۔ابواب کے ذیلی عنوانات کے علاوہ متن میں دیگر ذیلی سرخیوں کا فونٹ سائز ۲۰ رکھا جائے۔

(مقالے کی جلد کا نمونہ)

(عنوان مقالہ)(۳۰)

مقالہ برائے ایم۔فل/ پی ایچ۔ڈی (اردو)(۱۷)

مقالہ نگار:(۱۶)

(نام مقالہ نگار)(۲۵)

(مونوگرام)

نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز، اسلام آباد(۲۵)

مہینہ، سنہ(۲۵)

(مقالے کے پہلے صفحے کا نمونہ)

عنوان مقالہ (۳۰)

مقالہ نگار: (۱۶)

نام مقالہ نگار (۲۵)

ایم۔اے (اردو) نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز، اسلام آباد، ۱۹۹۷ئ (۱۶)

یہ مقالہ (۱۶)

پی ایچ۔ڈی (اردو) (۲۵)

کی ڈگری کی جزوی تکمیل کے لیے پیش کیا گیا (۱۶)

فیکلٹی آف ایڈوانس انٹگریٹڈ سٹڈیز اینڈ ریسرچ (۱۶)

(اردو زبان و ادب) (۱۶)

(مونوگرام)

نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز، اسلام آباد (۲۵)

اکتوبر ۲۰۰۵ئ (۱۶)

(نمونہ)　　　　مقالے کے دفاع اور منظوری کا فارم (۲۵)

زیر دستخطی تصدیق کرتے ہیں کہ انھوں نے مندرجہ ذیل مقالہ پڑھا اور مقالے کے دفاع کو جانچا ہے، وہ مجموعی طور پر امتحانی کارکردگی سے مطمئن ہیں اور فیکلٹی آف ایڈوانس انٹگریٹڈ سٹڈیز اینڈ ریسرچ کو اس مقالے کی منظوری کی سفارش کرتے ہیں۔(۱۷)

مقالے کا عنوان:۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔(۱۷)

پیش کار:　۔۔۔(نام مقالہ نگار)(۱۷)　　رجسٹریشن نمبر:۔۔۔۔(۱۷)

(ڈگری کا مکمل نام مثلاً ماسٹر آف فلاسفی، ڈاکٹر آف فلاسفی)(۲۵)

شعبہ:　۔۔۔(شعبے کا نام)

(مقالے کے نگران کا نام)(۲۲)　　۔۔۔۔۔(مقالے کے نگران کے دستخط)

نگران مقالہ(۱۷)

(ڈین اے آئی ایس اینڈ آر کا نام)(۲۲)　　۔۔۔۔۔(ڈین کے دستخط)

ڈین فیکلٹی آف ایڈوانس انٹگریٹڈ سٹڈیز اینڈ ریسرچ(۱۷)

(ریکٹر کا نام)(۲۲)　　۔۔۔۔۔(ریکٹر کے دستخط)

ریکٹر(۱۷)

(تاریخ)(۱۷)

(نمونہ)　　　　　　　اقرار نامہ(۲۵)

میں،(نام مقالہ نگار) حلفیہ بیان کرتا/کرتی ہوں کہ اس مقالے میں پیش کیا گیا کام میرا ذاتی ہے اور نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز اسلام آباد کے ایم۔فل/ پی ایچ۔ڈی سکالر کی حیثیت سے (نام نگران مقالہ) کی نگرانی میں کیا گیا ہے۔ میں نے یہ کام کسی اور یونیورسٹی یا ادارے میں ڈگری کے حصول کے لیے پیش نہیں کیا ہے اور نہ آئندہ کروں گا/گی۔(۱۷)

(نام مقالہ نگار)(۲۰)
مقالہ نگار(۱۷)

نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز، اسلام آباد (۲۵)

مہینہ، سن (۱۷)

(فہرست ابواب کا نمونہ)

فہرست ابواب (۲۵)

(نمونہ: مقالے کا دائرۂ کار۔Abstract۔مقالے کا مقصد۔اظہار تشکّر)

مقالے کا دائرۂ کار(۲۵)

متن:(۱۷)

(مقالے کا دائرۂ کار زیادہ سے زیادہ دو صفحات میں لکھا جائے)

....

(ABSTRACT)۲۲

متن انگریزی:(۱۵)

(مقالے کے دائرۂ کار کی ایک صفحے پر مشتمل تلخیص انگریزی زبان میں لکھی جائے)

....

مقالے کا مقصد(۲۵)

متن(۱۷)

(مقالے کا مقصد زیادہ سے زیادہ دو صفحات میں لکھا جائے)

....

اظہارِ تشکّر(۲۵)

متن(۱۷)

(اظہارِ تشکّر زیادہ سے زیادہ دو صفحات میں لکھا جائے)

....

(باب کے پہلے صفحے کانمونہ)

باب پنجم (۲۲)

آزادی کے بعد اردو افسانہ (۲۵)

۱۔ اردو افسانے پر فسادات کا اثر: (۲۲)

آزادی کے بعد تقسیم ہند اور فسادات کے جذباتی عناصر کے اثرات پر گفتگو کرنے کے لیے اولین سطح پر یہ دیکھنا ضروری ہے کہ یہ اثرات خود کیا تھے اور ان کے اسباب و علل کے ساتھ ان کی شدت اور ان اثرات کی حیثیت دائمی تھی یا ہنگامی۔

تقسیم ہند اور قیام پاکستان کوئی معمولی واقعہ نہ تھا۔ ہزاروں سال سے متحد ایک خطۂ ارضی کا مذہبی بنیاد پر دو حصوں میں منقسم ہو جانا تاریخ کا ایک انوکھا باب تھا۔

> تخلیق پاکستان کا تجربہ انسانی سماجی تاریخ کا ایک اچھوتا واقعہ تھا۔۔۔ پاکستان کا قیام خطۂ ارضی کے ساتھ عقیدے کی سرزمین پر بھی ہوا تھا۔ وجودی ہجرت کے ساتھ نفسی ہجرت بھی کی تھی جو عمل باہر ہوا، وہ احساس کی سطح پر بھی ہوا تھا۔ پاکستان زمین پر قائم ہوا اور روح پر بھی۔ (۱)

خارجی واقعات کے اثرات بسا اوقات ہنگامی ہوتے ہیں۔ لیکن روح پر وار کرنے والے واقعات تادیر انسانی نفسیات کا حصہ بن جاتے ہیں۔

(متن صفحے کا نمونہ)

ڈاکٹر ابواللیث صدیقی نے ایک جگہ لکھا ہے: ''اس سے مراد نثر میں ایک مختصر سا وہ قصہ ہے جس میں زندگی کے کسی ایک پہلو کو بے نقاب کیا گیا ہو۔'' (۴) سعادت حسن منٹو کے خیال میں: ''ایک تاثر خواہ وہ کسی کا ہو، اپنے اوپر مسلط کر کے اس انداز سے بیان کر دینا کہ وہ سننے والے پر وہی اثر کرے، یہ افسانہ ہے۔'' (۵)

افسانے کے اختصار کے اسباب کو بیان کرتے ہوئے بنیادی بات یہی پیش نظر رہتی ہے کہ تحریر کی ضخامت اتنی ہی ہو کہ جو کسی ایک تاثر کو پیدا کرنے میں کامیاب ہو جائے۔ یہ کام یقیناً سہل نہیں۔ کسی افسانے میں بہت سے واقعات یا تفاصیل آ سکتی ہیں جو اس کہانی کی ضرورت ہوں گی، لیکن یہ افسانہ نگار کے کمالِ فن کی آزمائش ہے کہ وہ سب باتوں کو اس طرح ایک دائرے میں رکھے کہ کم سے کم وقت میں وہ تاثر پیدا کر کے دکھائے جس کے لیے وہ یہ کاوش کر رہا ہوتا ہے۔ اس بات کو سید وقار عظیم کے الفاظ میں اس طرح بیان کیا جا سکتا ہے:

> مختصر افسانہ ایک ایسی مختصر فکری داستان ہے ۔۔۔جس میں
> ایک خاص کردار، کسی ایک خاص واقعہ پر روشنی ڈالی گئی ہو۔
> اس میں پلاٹ ہو اور اس پلاٹ کے واقعات کی تفصیلیں اس
> طرح گٹھی ہوئی اور اس کا بیان اس قدر منظم ہو کہ وہ ایک متحد
> اثر پیدا کر سکے۔ (۶)